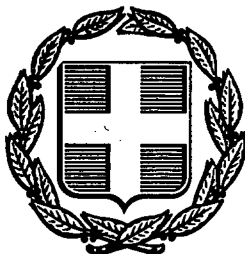


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 23 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 1988	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 581

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β 14103 (1)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ανωγείου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 11/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ανωγείου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8γ/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ανωγείου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 1.1.88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και

εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 20 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β. 14104 (2)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Λεύκης Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 9/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Λεύκης με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8ιδ/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Λεύκης όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 9/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ. - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 20 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β. 14106 (3)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Μαγουλίτσας Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 23/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μαγουλίτσας με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8ιστ/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Μαγουλίτσας όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 23/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14107 (4)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Μάρκου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 19/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μάρκου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8ιη/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Μάρκου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 19/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρε-

σίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14108 (5)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Κρύας Βρύσης στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 6/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κρύας Βρύσης με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8ι/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Κρύας Βρύσης όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 6/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14111 (6)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Μακρυχωρίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 22/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μακρυχωρίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8ιζ/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Μακρυχωρίου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 22/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.
5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.
7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.
9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.
10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.
11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.
12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14112 (7)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καππαδοχικού Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 13/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καππαδοχικού με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8η/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καππαδοχικού όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 13/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.
5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.
7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.
9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.
10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.
11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.
12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα

προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.
Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14114 (8)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Ορφανών Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 14/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ορφανών με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8χα/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:
Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Ορφανών όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 14/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.
Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.
Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.
Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).
Γραμματέας Κοινότητας
1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότηας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.
5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.
7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.
9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.
10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.
11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.
12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.
Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14119 (9)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Καταφυλλίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.
2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
3. Την αριθ. 11/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καταφυλλίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.
4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8ια/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:
Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Καταφυλλίου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 11/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.
Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.
Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.
Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).
Γραμματέας Κοινότητας
1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολο-

γίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14120 (10)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Αμπελικού Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 11/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αμπελικού με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8β/11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Αμπελικού όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 11/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

Άρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

Άρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

Άρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

Άρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 20 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. Β.14122 (11)

Προσαρμογή Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Πύργου Κιερίου Ν. Καρδίτσας στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παράγρ. 3 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με τις όμοιες του Ν. 1586/86.

2. Την αριθ. 53560/59/6.8.86 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 16/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πύργου Κιερίου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας

της Κοινότητας.

4. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παράγρ. 9 του Ν. 1586/86 η οποία έχει διατυπωθεί στο αριθ. 3/8κγ/ 11.7.88 πρακτικό, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Πύργου Κιερίου όπως έχει ψηφιστεί με την αριθ. 16/88 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Συγκρότηση Υπηρεσιών.

'Αρθρο 1ο. Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Το οργανωτικό σχήμα της Κοινότητας ονομάζεται γραμματεία με προϊστάμενο τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

Διοικητικές Υπηρεσίες

'Αρθρο 2ο: Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως παρακάτω:

Μόνιμο προσωπικό

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία (1) θέση γραμματέα με βαθμούς Γ - Α.

'Αρθρο 3ο. Αρμοδιότητες και αντικείμενα της Διοικητικής Υπηρεσίας.

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής Υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική αρίθμηση).

Γραμματέας Κοινότητας

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των Μητρώων Αρρένων και των Δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας για τις μεταβολές στα Μητρώα και Δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του Αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας καθώς και η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου.

5. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

6. Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

7. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

8. Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας αποφάσεων, πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που της ανατίθεται.

9. Η παρακολούθηση των νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως των διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία της διοικητικής υπηρεσίας.

10. Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων.

11. Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης καθώς και κάθε υπηρεσία που θα δημιουργηθεί στο μέλλον.

12. Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λ.π.

'Αρθρο 4.

Τυπικά προσόντα διορισμού του ανωτέρω προσωπικού ορίζονται στα προβλεπόμενα από το άρθρο 5 του Π. Δ/τος 37α/87.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρδίτσα, 21 Ιουλίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
ΔΗΜ. ΓΕΝΝΑΔΙΟΣ

Αριθ. ΕΣ/9930 (12)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στην Κοινότητα Ερείκουσας Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9930/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 135/6.7.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Ερείκουσας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/ 31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στην Κοινότητα μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9931 (13)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Κασσιόπης Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9931/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 665/5.7.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Κασσιόπης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/ 31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9938 (14)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Χλοματιανών Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9938/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 404/3.5.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Χλοματιανών που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/ 11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου

χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9941 (15)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Χλομού Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9941/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 585/6.7.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Χλομού που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/10022 (16)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Σωκραχίου Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/10022/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 325/7.7.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Σωκραχίου που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9682 (17)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Καστελλάνων Μέσης Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9682/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 390/30.6.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Καστελλάνων Μέσης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου

χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9563 (18)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Κρήνης Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9563/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 267/20.6.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Κρήνης που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στην ανωτέρω Κοινότητα μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9936 (19)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στην Κοινότητα Σινιών Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9936/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 553/6.7.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Σινιών που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στην ανωτέρω Κοινότητα μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9025 (20)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Στρογγυλής Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9025/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 387/30.6.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Στρογγυλής που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότη-

τας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9791 (21)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Νησακίου Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9791/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 580/5.7.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Νησακίου που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 15 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9568 (22)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Πέλεκα Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9568/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 764/30.6.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Πέλεκα που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στον ΟΕΥ της ανωτέρω Κοινότητας μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

Αριθ. ΕΣ/9684 (23)

Σύσταση θέσεως γραμματέα στον ΟΕΥ της Κοινότητας Κοκκινίου Ν. κέρκυρας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Με την αριθ. ΕΣ/9684/1988 απόφαση του Νομάρχη Κέρκυρας επικυρώθηκε η αριθ. 379/30.6.1988 διαπιστωτική πράξη του Προέδρου της Κοινότητας Κοκκινίου που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και της α) ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Εσωτερικών και Οικονομικών και β) 32868/27.5.1987 «Τροποποίηση της ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής απόφασης, με την οποία συστήνεται στην ανωτέρω Κοινότητα μία προσωρινή θέση με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου Κατηγορίας ΔΕ Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού (Γραμματέα Κοινότητας) που καταργείται αυτοδίκαια μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο.

Κέρκυρα, 18 Ιουλίου 1988

Ο Νομάρχης
ΗΛΙΑΣ ΠΕΡΙΣΣΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ